



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 955**

17 Οκτωβρίου 1996

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Α.Π.: Υ728α (1)

Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Εξωτερικών Γεωργίου Παπανδρέου.

Ο ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Του άρθρου 81 παρ. 1 του Συντάγματος.

2. Των άρθρων 16 παρ. 3, 20 παρ. 3 και 22 παρ. 3 του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α. 137).

3. Του Ν. 1104/1980 «περί εκπροσωπήσεως της Ελλάδος στις Ευρωπαϊκές Κοινότητες, ιδρύσεως διπλωματικών και προξενικών Αρχών και ρυθμίσεις άλλων συναφών θεμάτων» (Α. 298).

4. Του άρθρου 87 του Ν. 1892/1990 «Για εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις (Α. 101).

5. Του Ν. 2077/1992 «Κύρωση της συνθήκης για την Ευρωπαϊκή Ένωση και των σχετικών πρωτοκόλλων και δηλώσεων που περιλαμβάνονται στην τελική πράξη» (Α. 136).

6. Του Ν. 419/1976 «περί Οργανισμού Εξωτερικών» (Α. 221).

7. Του Π.Δ. 11/1992 «Αρμοδιότητες και διάρθρωση την Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών» (Α' 3).

8. Του Π.Δ. 155/1993 «Μεταφορά Γενικής Γραμματείας Αποδήμου Ελληνισμού από το Υπουργείο Πολιτισμού στο Υπουργείο Εξωτερικών (Α. 112).

9. Την 594/1993 απόφαση του Πρωθυπουργού (Σύσταση θέσεως Αναπληρωτή Υπουργού στο ΥΠΕΞ (Α. 826).

10. Του Π.Δ. 377/1996 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών (Α. 244).

11. Του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (Α. 154).

12. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Στην αρμοδιότητα του Αναπληρωτή Υπουργού Εξωτερικών Γεωργίου Α. Παπανδρέου ανήκουν:

α) Όλα τα θέματα που αναφέρονται στις σχέσεις της Ελλάδος με την Ευρωπαϊκή Ένωση και ειδικότερα τα θέματα αρμοδιότητας της Γ' Γενικής Διεύθυνσης Κοινοτικών Υποθέσεων και Ευρωπαϊκής Ενοποίησης, θέματα Δυτικοευρωπαϊκής Ένωσης (Δ.Ε.Ε.), Συμβουλίου της Ευρώπης καθώς και θέματα Οργανισμού Ασφάλειας και Συνεργασίας στην Ευρώπη (ΟΑΣΕ).

β) Τα θέματα που καλύπτονται υπό τον τίτλο VI «Διατάξεις σχετικά με την συνεργασία στον τομέα Δικαιοσύνης και Εσωτερικών Υποθέσεων» της Συνθήκης για την Ευρωπαϊκή Ένωση (ν. 2077/1992) καθώς και τα θέματα που αφορούν στους τομείς που καλύπτονται από την Συμφωνία SCHENGEN.

γ) Οι διμερείς σχέσεις με χώρες - μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

(Τμήμα Ι της Α1 Διεύθυνσης Διμερών Σχέσεων, α', 7 παρ. 2 στοιχ. γ Ι Π.Δ. 11/92).

δ) Τα θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Α8 Διεύθυνσης Ευρωπαϊκής Πολιτικής Συνεργασίας.

ε) Τα θέματα αρμοδιότητας Δ1 Διεύθυνσης Μορφωτικών Υποθέσεων, Δ2 Διεύθυνσης Εκκλησιαστικών Υποθέσεων, Δ3 Διεύθυνσης Διοικητικών και Δικαστικών Υποθέσεων.

στ) Τα θέματα αρμοδιότητας Δ4 Διεύθυνσης Αποδήμου Ελληνισμού, της Γενικής Γραμματείας Αποδήμου Ελληνισμού, όλα τα θέματα που αφορούν στον απόδημο ελληνισμό και τους Έλληνες που βρίσκονται στο εξωτερικό καθώς και στην τήρηση αρχείων ελληνισμού του εξωτερικού.

ζ) Τα θέματα των εθνικών και λοιπών στην αλλοδαπή

υπέρ του δημοσίου ή κοινωφελών σκοπών κληροδοτημάτων, δωρεών και εισφορών.

η) Η εποπτεία επί του Ιδρύματος Ελληνισμού Πολιτισμού και επί του Ιδρύματος Υποδοχής και Αποκατάστασης Αποδήμων και Παλιννοστούντων Ομογενών Ελλήνων.

θ) Το υπό ίδρυση Γραφείο Ολυμπιάδας και διεθνών Αθλητικών Σχέσεων.

ι) Οι μη κυβερνητικές οργανώσεις.

κ) Η μέριμνα για την προετοιμασία και την διεξαγωγή διαπραγματεύσεων με σκοπό την κατάρτιση διεθνών συμβάσεων και προγραμμάτων, στο πλαίσιο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του, καθώς και η επίβλεψη για την τήρηση των όρων τους.

2. Ο Αναπληρωτής Υπουργός εξωτερικών είναι αρμόδιος για τα ακόλουθα θέματα κατάστασης προσωπικού:

α) Υπογραφής των αποφάσεων υπηρεσιακής μετακίνησης του προσωπικού του Γραφείου του, της Γενικής Διεύθυνσης Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, καθώς και του προσωπικού της Μόνιμης Αντιπροσωπείας της Ελλάδος στην Ευρωπαϊκή Ένωση.

β) Συνυπογραφής με τους κατά περίπτωση αρμόδιους Υπουργούς των αποφάσεων τοποθέτησης προσωπικού άλλων Υπουργείων στην Μόνιμη Αντιπροσωπεία στην Ευρωπαϊκή Ένωση.

γ) Συνυπογραφής με τους κατά περίπτωση αρμόδιους Υπουργούς των αποφάσεων για την απόσπαση και διάθεση προσωπικού του ευρύτερου δημόσιου τομέα που εκδίδονται με μέριμνα της Ε1 Διεύθυνσης Προσωπικού με σκοπό την στελέχωση των Υπηρεσιών του Υπουργείου Εξωτερικών στην Ευρωπαϊκή Ένωση.

3. Στις παραπάνω αρμοδιότητες του Αναπληρωτή Υπουργού Εξωτερικών περιλαμβάνονται οι κοινοβουλευτικές αρμοδιότητες, η νομοθετική πρωτοβουλία μετά από συνεννόηση με τον Υπουργό Εξωτερικών, η πρόταση για την έκδοση και η υπογραφή ατομικών και κανονιστικών διαταγμάτων, η έκδοση αποφάσεων ατομικού και κανονιστικού χαρακτήρα, καθώς και η συνυπογραφή ατομικών ή κανονιστικών διαταγμάτων ή αποφάσεων με άλλους Υπουργούς ή Υφυπουργούς εφ' όσον πρόκειται για θέματα που υπάγονται στον τομέα των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

4. Από τις παραπάνω αρμοδιότητες του Αναπληρωτή Υπουργού Εξωτερικών οι αναφερόμενες στις παραγράφους 15 και 3 ασκούνται παράλληλα και από τον Υπουργό Εξωτερικών.

5. Ο Αναπληρωτής Υπουργός αναπληρώνει τον Υπουργό Εξωτερικών στην άσκηση των καθηκόντων του, σε περίπτωση που ο τελευταίος απουσιάζει ή κωλύεται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 11 Οκτωβρίου 1996

Ο ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΗΜΙΤΗΣ

Αριθ. 010/49/ΑΣ 111 (2)

Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Υφυπουργού Εξωτερικών Χρήστου Ροζάκη.

Ο ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΚΑΙ Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Των άρθρων 81 και 83 παρ. 2 του Συντάγματος.

2. Των άρθρων 16 παρ. 5 και 22 παρ. 3 του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α' 137).

3. Του Ν. 419/1976 «περί οργανισμού του Υπουργείου Εξωτερικών» (Α' 221).

4. Του Π.Δ. 11/1992 «Αρμοδιότητες και διάρθρωση της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών» (Α' 3).

5. Της υπ' αριθμ. 441/1996 απόφασης του Υπουργού Εξωτερικών περί ιδρύσεως γνωμοδοτικού και εισηγητικού Επιστημονικού Συμβουλίου για νομικά ερωτήματα στο ΥΠΕΞ.

6. Του Ν. 2432/1996 «Σύσταση Επιτροπής για την σύνταξη νέου Οργανισμού του Υπουργείου Εξωτερικών κ.α. διατάξεις» (Α. 180).

7. Των αποφάσεων του Πρωθυπουργού Υ. 206/1992 (Β. 257) και 594/1993 (Β. 826).

8. Του Π.Δ. 377/1996 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών» (Α. 244).

9. Του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (Α' 154) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Στην αρμοδιότητα του Υφυπουργού Εξωτερικών Χρήστου Ροζάκη ανήκουν:

α) Η μελέτη και επιστημονική τεκμηρίωση της σχεδιαζόμενης εξωτερικής πολιτικής σε συνεργασία με την Υπηρεσία Σχεδιασμού Πολιτικής, καθώς και με το Επιστημονικό Συμβούλιο, την Ειδική Νομική Υπηρεσία (ΕΝΥ) και την Ειδική Νομική Υπηρεσία Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΝΥΕΚ), τα οποία υπάγονται επίσης στην αρμοδιότητά του.

β) Η αναδιάρθρωση και οργάνωση του ΥΠΕΞ στο πλαίσιο κατάρτισης του νέου Οργανισμού, σύμφωνα με το άρθρο 1 του νόμου 2432/1996.

γ) Η εποπτεία επί του Ελληνικού Κέντρου Ευρωπαϊκών Μελετών (Ε.Κ.Ε.Μ.) καθώς και επί τους Ιδρύματος Αποκαταστάσεως Ομογενών εξ Αλβανίας.

δ) Η υπογραφή των αποφάσεων υπηρεσιακής μετακίνησης του προσωπικού του Γραφείου του.

2. Στις παραπάνω αρμοδιότητες του Υφυπουργού περιλαμβάνονται οι κοινοβουλευτικές αρμοδιότητες, η νομοθετική πρωτοβουλία μετά από συνεννόηση με τον Υπουργό Εξωτερικών, η πρόταση για την έκδοση κανονιστικών και ατομικών διαταγμάτων, η έκδοση αποφάσεων ατομικού και κανονιστικού χαρακτήρα Πράξεων και εγκυκλίων, η συνυπογραφή ατομικών ή κανονιστικών διαταγμάτων και αποφάσεων με άλλους Υπουργούς ή Υφυπουργούς.

3. Από τις παραπάνω αρμοδιότητες του Υφυπουργού οι αναφερόμενες στις παρ. 1γ και 2 ασκούνται παράλληλα με τον Υπουργό Εξωτερικών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Οκτωβρίου 1996

Ο ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΗΜΙΤΗΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΠΑΓΚΑΛΟΣ

Αριθ. οικ. 865 (3)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Νικ. Φαρμάκη στο Γενικό Γραμματέα, στους Γενικούς Δ/ντές και στους Δ/ντές και Τμηματάρχες της Γ.Γ.Κ.Α. του Υπουργείου Εργασίας και Κοιν. Ασφαλίσεων».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 29 του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».
2. Το Π.Δ/γμα 213/92 «Οργανισμός της Γεν. Γραμ. Κοιν. Ασφαλίσεων» (102/Α).
3. Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 372/95 «Μεταφορά της Γεν. Γραμ. Κοιν. Ασφαλίσεων από το Υπουργείο Υγείας, Πρόν. & Κοιν. Ασφαλίσεων στο Υπουργείο Εργασίας» (201/Α).
4. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/92 (154/Α) με το οποίο προστέθηκε το άρθρο 29Α του Ν. 1558/85 και το γεγονός ότι, από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.
5. Την 80078/4.10.96 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εργασίας και Κοιν. Ασφαλίσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εργασίας και Κοιν. Ασφαλίσεων» (924/Β).
6. Το Π.Δ/γμα 352/90 (145/Α) «Σύσταση Γενικών Δ/νσεων κλπ».
7. Την Γ1/2186/90 (761/Β) κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης & Υγείας, Πρόνοιας & Κοιν. Ασφαλίσεων «Εξαίρεση διοικητικών πράξεων και εγγράφων από τον περιορισμό των τριών υπογραφών».
8. Την ανάγκη εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών της Γεν. Γραμματείας Κοιν. Ασφαλίσεων και της ταχείας διεκπεραίωσης των θεμάτων που της έχουν ανατεθεί, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Στο Γενικό Γραμματέα της Γεν. Γραμ. Κοιν. Ασφαλίσεων μεταβιβάζουμε τις αρμοδιότητες, της:

1. Δ/νσης Εκπαίδευσης και
2. Των Τμημάτων:

α) Ασφάλισης ειδικών κατηγοριών της Δ/νσης Αγροτών και Ανασφάλιστων Ομάδων.

β) Τεχνικού της Δ/νσης Επιθεώρησης

γ) Εσόδων και περιουσίας της Δ/νσης Οικονομικού.

δ) Προμηθειών της Δ/νσης Οικονομικού, όπως αυτά ορίζονται από το 213/92 Π.Δ/γμα.

Άρθρο 2

Στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Κοιν. Ασφαλίσεων, μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες, οι οποίες αναφέρονται στις:

1. Διοικητικές πράξεις και έγγραφα που αφορούν με οποιοδήποτε τρόπο, θέματα προσωπικού της Γ.Γ.Κ.Α. των υπηρεσιών και των φορέων αρμοδιότητάς της, εκτός των Γενικών Διευθύνσεων, καθώς και των θεμάτων πειθαρχικής δικαιοδοσίας.

Στις αρμοδιότητες αυτές, περιλαμβάνονται ιδίως, όσες αναφέρονται:

α) Στη διαδικασία διορισμού, του με οποιαδήποτε σχέση προσωπικού, της Γεν. Γραμ. Κοιν. Ασφαλίσεων, των υπαγομένων σ' αυτήν αποκεντρωμένων υπηρεσιών, καθώς και όλων των με οποιαδήποτε μορφή λειτουργούντων φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης, για το προσωπικό των οποίων υφίσταται κατά τον Οργανισμό της Γραμματείας τέτοια αρμοδιότητα (προκήρυξη διαγωνισμού– διορισμός, ανάληψη) στη βαθμολογική-μισθολογική κατάσταση και εξέλιξή του και στη λύση της υπαλληλικής σχέσης.

β) Στις κάθε φύσης μετακινήσεις του προσωπικού αυτού (τοποθετήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις μετατάξεις εντός και εκτός Υπουργείου, αποστολές στο εξωτερικό και εσωτερικό, απλές μετακινήσεις εντός του Υπουργείου, κλπ).

γ) Σε θέση υπαλλήλων σε κατάσταση αργίας ή διαθεσιμότητας, κλπ.

δ) Στη χορήγηση των κάθε είδους αδειών με ή χωρίς αποδοχές.

2. Προτάσεις προς το Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης για την έγκριση αγοράς αυτοκινήτων από τους ασφαλιστικούς οργανισμούς.
3. Μετακινήσεις εκτός έδρας υπαλλήλων της Γ.Γ.Κ.Α. και των Ασφαλιστικών Οργανισμών, για εκτέλεση υπηρεσίας, καθώς και τις αποφάσεις καταβολής των εξόδων κινήσεώς τους.
4. Προτάσεις για έγκριση υπερωριακής εργασίας για προσωπικό ιδιωτικού δικαίου στο Υπουργείο Εργασίας & Κοιν. Ασφαλίσεων (απασχόλησης κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες). Προτάσεις για έγκριση υπερωριών στην Επιτροπή Τιμών και Εισοδημάτων για το μόνιμο προσωπικό της Γ.Γ.Κ.Α. και των ασφαλιστικών οργανισμών.
5. Προτάσεις προμήθειας μηχανογραφικού εξοπλισμού, ανάθεση μηχανογραφικών εργασιών – ένταξης σε εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα, εργασίες, συντήρησης και υποστήριξης του μηχανογραφικού εξοπλισμού της Γ.Γ.Κ.Α. του ΚΗΥΚΥ και των ασφαλιστικών οργανισμών.
6. Τις πράξεις έγκρισης προμηθειών, δαπανών εκτέλεσης εργασιών, ανάληψης και έγκρισης δαπανών.
7. Την παροχή έγκρισης για προμήθεια μηχανολογικού εξοπλισμού.
8. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων ποσού από πέντε εκατ. (5.000.000) δρχ. και άνω, που ανάγονται στην εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού.
9. Αποφάσεις που αφορούν εγκρίσεις δαπανών για κατασκηνώσεις ποσού μέχρι 20 εκατ. δρχ.
10. Αποφάσεις έγκρισης αγοράς μηχανογραφικού εξο-

πλισμού από τη Γ.Γ.Κ.Α, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και το ΚΗΥΚΥ με πρόχειρο διαγωνισμό.

11. Την προκήρυξη πρόχειρων ανοικτών ή κλειστών διαγωνισμών αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση, ποσού δρχ. μέχρι 20 εκατ.

12. Έγκριση χορήγησης δανείων, εφόσον υπάρχει έγκριση της Επιτροπής νομισματικών και πιστωτικών θεμάτων.

13. Τον ορισμό αντιπροσώπων ή υπαλλήλων για εκπροσώπηση σε συνέδρια, διοικητικά δικαστήρια, συμμετοχή σε σεμινάρια, εκπαιδευτικά προγράμματα και άλλες συναντήσεις στο εσωτερικό και εξωτερικό, καθώςκαι έγκριση των δαπανών.

14. Έγγραφα προς τις υπηρεσίες των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών ή άλλων Υπουργείων σχετικά με τις θέσεις της Γ.Γ.Κ.Α.

15. Εντολές διενέργειας τακτικών ή εκτάκτων διαχειριστικών ελέγχων, εποπτείας διοικητικών ερευνών ή ανακρίσεων που υποβάλλονται για θέματα που αφορούν τους φορείς κοινωνικής ασφάλισης, το Κ.Η.Υ.Κ.Υ. καθώς και καταγγελίες για πειθαρχικά παραπτώματα υπαλλήλων της Γ.Γ.Κ.Α.

16. Τη διαβίβαση πορισμάτων διαχειριστικών ελέγχων και διοικητικών ερευνών στους Ασφαλιστικούς Οργανισμούς και στις διοικητικές και δικαστικές αρχές.

17. Γενικές εγκυκλίους και οδηγίες με τις οποίες παρέχονται ερμηνευτικές πληροφορίες και οδηγίες στα πλαίσια της ακολουθούμενης πρακτικής και νομολογίας.

18. Έγγραφα αρμοδιότητας προϊσταμένου Δ/νσης, αν στη σύνταξή τους συμπράττουν περισσότερες Δ/νσεις της Γεν. Γραμ. Κοιν. Ασφαλίσεων.

19. Την έγκριση των προϋπολογισμών–ισολογισμών του Λ.Β.Κ.Α. και Λ.Α.Φ.Κ.Α.

20. Την τροποποίηση του προϋπολογισμού του Λ.Β.Κ.Α. και Λ.Α.Φ.Κ.Α.

Άρθρο 3

Μεταβιβάζουμε στους Γενικούς Δ/ντές της Γενικής Γραμματείας Κοιν. Ασφαλίσεων, το δικαίωμα να υπογράφουν τα παρακάτω θέματα στον τομέα αρμοδιότητάς τους.

Α. Γενικά θέματα:

1) Την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων για την εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας.

2) Τις απαντήσεις σε αιτήματα επανεξέτασης ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών κατά πράξεων ή παραλείψεων υπηρεσιακών οργάνων της Γ.Γ.Κ.Α.

3) Τις απαντήσεις σε ερωτήματα ν.π.δ.δ. υπηρεσιών ή πολιτών, εφόσον δεν έχουν λυθεί από τη νομολογία.

4) Τις απαντήσεις–αντικρούσεις σε προσφυγές ενώπιον των δικαστηρίων.

5) Τις απαντήσεις σε αιτήματα πολιτών, σωματείων κλπ. αρμοδιότητας περισσοτέρων διευθύνσεων που αφορούν τον τομέα ευθύνης τους.

6) Υπογραφή ερωτημάτων στη Νομική Υπηρεσία της Γ.Γ.Κ.Α.

Β. Ο Γενικός Δ/ντής Διοικητικής Υποστήριξης, πέραν από τις αρμοδιότητες της παρ. 1 έχει ειδικότερα δικαίωμα υπογραφής και στα παρακάτω θέματα:

1) Τον καταλογισμό στους υπολόγους διαχείρισης κάθε υλικού και μηχανικού εξοπλισμού.

2) Την κύρωση πινάκων προακτέων.

3) Τις πειθαρχικές αποφάσεις και πράξεις πειθαρχικής διαδικασίας εφόσον επιλαμβάνεται ως πειθαρχικός προϊστάμενος, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ/τος 611/77.

4) Την κύρωση πινάκων επιτυχίας που καταρτίσθηκαν με τη διαδικασία επιλογής και εκδίκαση ενστάσεων κατά των πινάκων αυτών.

5) Συστάσεις προς τους ασφαλιστικούς Οργανισμούς για τη συμμόρφωσή τους προς τις παρατηρήσεις και υποδείξεις των επιθεωρητών και λοιπών ελεγκτικών οργάνων.

6) Ανάληψη, διάθεση πιστώσεων και αναγνώριση δαπανών Εθνικής Αντίστασης.

7) Τη διάθεση χρήσης μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών στις υπηρεσίες της Γ.Γ.Κ.Α., στους Οργανισμούς Κοινωνικής Ασφάλισης και στο ΚΗΥΚΥ.

8) Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων ποσού από 2 εκατ. δρχ. μέχρι 5 εκατ. δρχ.

9) Αποφάσεις έγκρισης αγοράς μηχανογραφικού εξοπλισμού από τους Ασφαλιστικούς Οργανισμούς μέχρι του ποσού που ισχύει κάθε φορά για την προμήθεια ειδών με πρόχειρο διαγωνισμό.

10) Συγκρότηση - ορισμός μελών Επιτροπών προμηθειών και παραλαβών της Γ.Γ.Κ.Α.

Άρθρο 4

Μεταβιβάζουμε στους Δ/ντές της Γ.Γ.Κ.Α. το δικαίωμα να υπογράφουν τα παρακάτω θέματα:

1) Κατανομή του προσωπικού στα τμήματα της διεύθυνσης που προΐστανται, εκτός των προϊσταμένων τμημάτων και γραφείων.

2) Τον ορισμό υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας για παρακολούθηση, χωρίς εκπαιδευτική άδεια, συνεδρίων, σεμιναρίων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων στο εσωτερικό.

3) Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους.

4) Έκδοση εγκυκλίων σε θέματα της αρμοδιότητάς τους.

5) Παροχή πληροφοριών σε αιτήσεις ακύρωσης ή προσφυγής στο Συμβούλιο της Επικρατείας ή στα αρμόδια Διοικητικά Δικαστήρια.

6) Παροχή πληροφοριών στη Νομική Υπηρεσία σε αγωγές ή αιτήσεις αναγνώρισης απαιτήσεων κατά του δημοσίου ή συμβιβασμού με αυτό.

7) Υπογραφή εγγράφων και πράξεων που εκδίδονται σε εκτέλεση υπουργικών αποφάσεων.

8) Απαντήσεις σε αιτήματα πολιτών και οργανώσεων επί θεμάτων που έχει απαντήσει ή έχει λάβει θέση ο Υπουργός.

9) Χορήγηση κανονικών αδειών στους υπαλλήλους της Δ/νσης.

10) Πράξεις για θέσεις εγγράφων στο αρχείο για θέματα αρμοδιότητας περισσοτέρων τμημάτων, καθώς και

έγκριση για χορήγηση αντιγράφων των εγγράφων αυτών, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης και γνωστοποιήσησης διοικητικών εγγράφων κατά το άρθρο 16 του Ν. 1599/86.

11) Έγκριση χορήγησης αντιγράφων πρωτοτύπων εγγράφων με διαβάθμιση «άκρως απόρρητα».

12) Υπογραφής εγγράφων που αναφέρονται γενικά σε θέματα τρέχουσας υπηρεσιακής φύσης ή στην εκτέλεση δικαστικής απόφασης, ή σε θέματα που έχει γνωμοδοτήσει το αρμόδιο συλλογικό όργανο, εκτός των περιπτώσεων ειδικής εξουσιοδότησης άλλου οργάνου με την παρούσα απόφαση.

13) Πρόταση έκδοσης εντολών προς υπαλλήλους των Δ/νσεών τους για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας.

14) Παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη.

15) Απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών και Οργανισμών Κοινωνικής Ασφάλισης σχετικά με την εφαρμογή της νομοθεσίας τους.

16) Απαντήσεις σε αιτήματα ασφαλισμένων ή συνδικαλιστικών οργανώσεων μέχρι β' βαθμού για μείωση των προϋποθέσεων χορήγησης παροχών, ή σε αιτήσεις πολιτών για χορήγηση παροχών χωρίς προϋποθέσεις, ή με ειδικές προϋποθέσεις έξω από τα πλαίσια των κυβερνητικών εξαγγελιών.

17) Παραπομπή στο Συμβούλιο Κοινωνικής Ασφάλισης αιτήσεων ή προτάσεων των ασφαλιστικών οργανισμών για τροποποίηση της νομοθεσίας τους, καθώς και αιτήσεων για επίλυση αμφισβητήσεων.

18) Πληροφορίες σε αρμόδιες υπηρεσίες του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα στο εσωτερικό ή το εξωτερικό για θέματα σχετικά με αντικείμενο της διεύθυνσης.

Άρθρο 5

Ειδικότερα πέραν των αναφερομένων στο προηγούμενο άρθρο, μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν οι παρακάτω Δ/ντές, ως εξής:

Α. Ο Δ/ντής της Δ/νσης Διακρατικής Κοινωνικής Ασφάλισης:

Έγκριση για την εξαίρεση από την εφαρμογή της Ελληνικής κοινωνικοασφαλιστικής νομοθεσίας των αλλοδαπών και Ελλήνων που ζητούν τη διατήρηση υπαγωγής τους στο ασφαλιστικό σύστημα άλλου κράτους.

Β. Ο Δ/ντής της Δ/νσης Οικονομικού:

1) Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων ποσού δρχ. από 1 εκατ. δρχ. μέχρι 2 εκατ. δρχ. σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού.

2) Την έγκριση και αναγνώριση δαπάνης, ανεξαρτήτως ποσού σε εκτέλεση δικαστικής απόφασης ή δαπάνης ποσού που νόμιμα έχει εκκαθαριστεί.

3) Την εντολή πληρωμής μισθών και άλλων αποδοχών των υπαλλήλων της Γ.Γ.Κ.Α. με καταστάσεις ή εντάλματα.

4) Πρόταση στο Υπουργείο Οικονομικών για έγκριση πίστωσης για διορισμούς, προαγωγές, μεταθέσεις, μετατάξεις και λοιπές μεταβολές του προσωπικού.

5) Μίσθωση μεταφορικών μέσων δημόσιας χρήσης.

6) Εντολή επισκευής μηχανημάτων και επίπλων της Γ.Γ.Κ.Α. μέχρι του ποσού που ισχύει κάθε φορά για προμήθεια ειδών χωρίς δημόσιο διαγωνισμό.

7) Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων σε βάρος του Λ.Β.Κ.Α.

8) Έγκριση παγίων προκαταβολών.

Γ. Ο Δ/ντής της Δ/νσης Διοικητικής Οργάνωσης:

Έγγραφα προς Υπουργεία, νομικά πρόσωπα, συνδέσμους, επιμελητήρια και συνδικαλιστικές οργανώσεις προς υπόδειξη εκπροσώπων για τη συγκρότηση των Διοικητικών Συμβουλίων και Επιτροπών των Ασφαλιστικών Οργανισμών.

Δ. Ο Δ/ντής της Δ/νσης Διοίκησης:

1) Έγκριση του ετήσιου προγράμματος κανονικής άδειας των υπαλλήλων της Γ.Γ. Κ.Α.

2) Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Γ.Γ.Κ.Α. και των ασφαλιστικών οργανισμών.

3) Πράξεις λύσης της υπαλληλικής σχέσης λόγω αποδοχής παραίτησης και λόγω απόλυσης για τις περιπτώσεις του άρθρου 257 του Υπαλληλικού Κώδικα (Π.Δ. 611/77) εκτός των στοιχείων στ' και ζ' περιπτώσεων.

4) Χορήγηση άδειας για άσκηση ιδιωτικού έργου με αμοιβή.

5) Έγκριση πράξεων υπηρεσιακής κατάστασης (τοποθέτηση, μετακίνηση, μετάθεση, απόσπαση, μετάταξη) των υπαλλήλων της Γ.Γ.Κ.Α. μέχρι και το βαθμό του Γραμματέα Α'.

6) Χορήγηση αναρρωτικών αδειών σε υπαλλήλους από βαθμό Εισηγητή Β' μέχρι και Γεν. Δ/ντή.

7) Πράξεις διορισμού ή πρόσληψης όλων των υπαλλήλων.

8) Λύση της σύμβασης εργασίας του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, εκτός από την περίπτωση λύσης της σχέσης λόγω ορίου ηλικίας.

9) Τα έγγραφα που απευθύνονται στα δικαστήρια και αναφέρονται σε ένδικα μέσα που έχουν ασκηθεί κατά πράξεων ή παραλείψεων της διοίκησης.

10) Προκήρυξη πλήρωσης θέσεων της Γ.Γ.Κ.Α. και των ασφαλιστικών οργανισμών.

11) Πράξεις για τη θέση υπαλλήλων σε αργία ή διαθεσιμότητα.

12) Έγκριση πράξεων διορισμού υπηρεσιακής κατάστασης, απόλυσης ή επαναφοράς με τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1232/82 των υπαλλήλων των ασφαλιστικών οργανισμών.

13) Χορήγηση κανονικών αδειών στους υπαλλήλους από βαθμό Εισηγητή Β' μέχρι και Γενικό Δ/ντή εκτός των προϊσταμένων Δ/νσεων καθώς επίσης και στους υπαλλήλους που υπηρετούν με σύμβαση, σε εκτέλεση του ετήσιου προγράμματος αδειών, ως και χορήγησης αδειών χωρίς αποδοχές σε υπαλλήλους της Γ.Γ.Κ.Α. μέχρι του βαθμού Γραμματέα Α.

14) Υπογραφή συμβάσεων πρόσληψης υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου για τις ανάγκες της Γ.Γ.Κ.Α.

15) Έγκριση εγκατάστασης και μεταφοράς τηλεφωνικών συνδέσεων στους ασφαλιστικούς Οργανισμούς.

Ε. Ο Δ/ντής της Δ/νσης Μηχανογραφικών Εφαρμογών:

1) Διοικητική έγκριση για αποδέσμευση ποσών από τον προϋπολογισμό των Ασφ. Οργανισμών μέχρι του ποσού που ισχύει κάθε φορά για την προμήθεια ειδών χωρίς διαγωνισμό (απευθείας ανάθεση).

2) Αποφάσεις έγκρισης αγοράς μηχανογραφικού εξοπλισμού από τη Γ.Γ.Κ.Α., τους ασφαλιστικούς οργανισμούς και το ΚΗΥΚΥ μέχρι του ποσού που ισχύει κάθε φορά για την προμήθεια ειδών χωρίς διαγωνισμό (απευθείας ανάθεση).

Άρθρο 6

Α. Μεταβιβάζουμε στους Τμηματάρχες της Γ.Γ.Κ.Α. το δικαίωμα να υπογράφουν τα παρακάτω θέματα:

1) Απαντήσεις σε αιτήσεις πολιτών, σωματείων ή νομικών προσώπων, χωρίς να αναλαμβάνουν υποχρεώσεις ή δεσμεύσεις για το δημόσιο ή Ν. Πρόσωπο αρμοδιότητας Γ.Γ.Κ.Α.

2) Παροχή πληροφοριών και στοιχείων που αφορούν το αντικείμενο της υπηρεσίας τους, καθώς και διαβίβαση εγγράφων.

3) Μελέτη υπηρεσικών θεμάτων και προετοιμασία επίλυσης υποθέσεων που εκκρεμούν.

4) Ανακοινώσεων ή κοινοποιήσεων Π. Δ/των ή Υπουργικών αποφάσεων και τα, σε εκτέλεση αυτών, έγγραφα.

5) Κατάθεση εγγράφων στο αρχείο.

6) Χορήγηση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το Νόμο, μπορούν να χορηγηθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία.

Άρθρο 7

Ειδικότερα πέραν των αναφερομένων στο προηγούμενο άρθρο μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν οι παρακάτω προϊστάμενοι Τμημάτων, ως εξής:

Α. Ο Τμ/ρχης του Τμήματος Προσωπικού της Δ/νσης Διοίκησης:

1) Πράξεις προαγωγής των μονίμων υπαλλήλων.

2) Αποφάσεις αλλαγής κλιμακίου των υπαλλήλων κατά τις διατάξεις του Ν. 1505/84.

3) Απαντήσεις σε αιτήματα υπαλλήλων σχετικά με την υπηρεσιακή τους κατάσταση.

4) Τα πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις για την υπηρεσιακή ή μισθολογική κατάσταση των υπαλλήλων και γενικά πιστοποιητικά και βεβαιώσεις για θέματα, που είναι δυνατό να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην υπηρεσία.

5) Πράξεις μονιμοποίησης υπαλλήλων.

6) Ανακοινώσεις αποφάσεεων διορισμού και έγγραφα, κοινοποίησης καταστάσεων του άρθρου 8 του Ν. 1586/86.

7) Αποφάσεις χορήγησης αδειών, χωρίς αποδοχές ή κύησης ή λοχείας στους υπαλλήλους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

8) Αποφάσεεις χορήγησης αναρρωτικών αδειών στους υπαλλήλους μέχρι βαθμού Γραμματέα Α, τα έγγραφα παραπομπής των υπαλλήλων για υγειονομική εξέταση καθώς και τις αποφάσεις δικαιολόγησης της αποχής από τα υπηρεσικά καθήκοντα για λόγους ασθενείας με αποδοχές ή χωρίς αποδοχές των υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

9) Αποφάσεις προσαύξησης του μισθού των υπαλλήλων με τα επιδόματα χρόνου υπηρεσίας, σπουδών και λοιπά επιδόματα.

10) Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και γενικότερα όλα τα διαδικαστικά έγγραφα οποιουδήποτε περιεχομένου, περιλαμβανομένων και εκείνων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται πράξεις της διοίκησης.

11) Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως Προεδρικών Δ/των και λοιπών πράξεων.

12) Αλληλογραφία με φορείς του Δημοσίου τομέα για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα.

13) Θεώρηση υπογραφών υπαλλήλων, όπου προβλέπεται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

14) Διαβίβαση συνταξιοδοτικών φακέλλων στην υπηρεσία συντάξεων.

15) Παραπομπή στα Υπ. Συμβούλια ενστάσεων κατά πινάκων αρχαιότητας υπαλλήλων και υπηρεσιακών υποθέσεων, καθώς και ενστάσεων στις υγειονομικές επιτροπές για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών.

16) Πράξεων αλλαγής ή προσθήκης επωνύμων υπαλλήλων της Γ.Γ.Κ.Α.

17) Ανακοίνωση ερμηνευτικών εγκυκλίων για τα ζητήματα προσωπικού, αποδοχών κ.λ.π.

18) Τα γενικότερα θέματα σημαιοστολισμού, εθιμοτυπίας δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών.

Β. Ο Τμ/ρχης του Τμήματος Οικονομικής Διοίκησης:

1) Ανάληψη και διάθεση πιστώσεων,αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων ποσού μέχρι 1.000.000 δρχ. σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού.

2) Πιστοποίηση ή βεβαίωση καταβαλλομένων αποδοχών προσωπικού για φορολογική ή άλλη νόμιμη χρήση.

Γ. Ο Τμ/ρχης του τμήματος Προμηθειών:

Σύναψη συμβάσεων προμηθειών και εκτέλεση εργασιών μέχρι ποσού 500.000 δρχ.

Δ. Ο Τμ/ρχης του τμήματος Τενχικού της Δ/νσης Επιθεώρησης:

Έγγραφα προς τους Οργανισμούς Κοιν. Ασφάλισης και άλλες αρχές, σχετικά με την παροχή οδηγιών ή πληροφοριών σε θέματα τεχνικής φύσεως που αφορούν την ανέγερση, επισκευή, μίσθωση ή συμπληρωματικές εργασίες ακινήτων.

Άρθρο 8

1. Σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματος των Γενικών Δ/ντών οι αρμοδιότητες που αναφέρονται στο άρθρο 3 της απόφασης αυτής θα ασκούνται από το Γενικό Γραμματέα της Γ.Γ.Κ.Α.

2. Η κατά τα προηγούμενα άρθρα μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στους προϊσταμένους Δ/νσεων και Τμ/των, ισχύει και για τους νόμιμους αναπληρωτές σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματός τους.

Άρθρο 9

1. Σε κάθε περίπτωση έκδοση πράξης σύμφωνα με τα προηγούμενα άρθρα μνημονεύεται στο προοίμιό της η απόφαση αυτή.

2. Από την ισχύ της απόφασης αυτής, καταργείται κάθε προηγούμενη που ρυθμίζει τα ίδια θέματα για τον τομέα αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Κοιν. Ασφαλίσεων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 15 Οκτωβρίου 1996

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΝΙΚΟΣ ΦΑΡΜΑΚΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225761 5230841	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 25ης Μαρτίου 21 Τ.Κ. 541 00	(031) 423956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225713 5249547	ΠΕΙΡΑΙΑΣ Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4136402 4171307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239762	ΠΑΤΡΑ	(061)271249
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248141	Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	224581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651)21901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ. με πληρωμή μέσω Δ.Ο.Υ.	5248320	ΚΟΜΟΤΗΝΗ Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531)22637 26522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	- Μέχρι 16 σελίδες 100 δρχ. - Από 16 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρους αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τλ.)	30.000 δρχ.	1.500 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.τλ.)	50.000 »	2.500 »
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.τλ. Δημ. Υπαλλήλων)	10.000 »	500 »
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	50.000 »	2.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	25.000 »	1.250 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.τλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	10.000 »	500 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	150.000 »	7.500 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	120.000 »	6.000 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού είναι διπλάσιες των παραπάνω αναφερομένων και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Οικονομικού του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Καποδιστρίου 34 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Δήμοι και οι Κοινότητες πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.30΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ